



OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU

I. Zapraszamy do złożenia oferty na realizację zamówienia
Asystent/Asystentka integracji w Poznaniu nr PCPM/FAMI2/2026/8 z dnia 18 marca 2026
w ramach projektu FAMI.02.01-IZ.00-0050/25 "Wsparcie OPT w dostępie do edukacji oraz
integracji społecznej i zawodowej w Polsce" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w
ramach Polskiego Programu Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021 - 2027

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa organizacji: Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej
Adres: ul. Pustuleczki 23, 02-811 Warszawa
E-mail: info@pcpm.org.pl , tel.: +48 22 833 60 22

III. KWALIFIKACJE WYMAGANE (ich niespełnienie oznacza odrzucenie oferty)

1. Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie pomocy humanitarnej lub społecznej lub pracy z obcokrajowcami
2. Znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego lub angielskiego (min. B1).
3. Znajomość języka polskiego (min. B1).
4. Co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w aktywizacji społeczno-zawodowej lub pracy projektowej z beneficjentem.
5. Posiadanie prawa jazdy kategorii B i gotowość do aktywnego prowadzenia samochodu służbowego

Powyższe kwalifikacje będą weryfikowane na podstawie analizy CV i Formularza Ofertowego.

IV. KWALIFIKACJE POŻĄDANE (ich spełnienie stanowić będzie dodatkowy atut oferty na etapie oceny lub preselekcji)

1. Dobra znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego i angielskiego (min. poziom B1)
2. Doświadczenie zawodowe w organizacji pozarządowej na stanowisku pracownika socjalnego lub podobnym.
3. Doświadczenie w pracy z dokumentacją projektową
4. Wykształcenie wyższe

Powyższe kwalifikacje będą weryfikowane na podstawie analizy CV i Formularza Ofertowego.

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji asystenta/asystentki integracji, którego/jej zakres obowiązków obejmuje:

- Obsługa punktu mobilnego: przygotowanie stanowiska pracy w udostępnionych lokalach (urzędy, ośrodki), dbałość o powierzony sprzęt (laptop, telefon) oraz bezpieczeństwo dokumentacji (RODO).
- Organizacja spotkań z Obywatelami Państw Trzecich (OPT) – identyfikowanie zakresu potrzeb związanych z pobytem i funkcjonowaniem w Polsce oraz udzielanie stosownego wsparcia;
- Skuteczne przekierowywanie OPT do odpowiednich organizacji lub podmiotów świadczących specjalistyczną pomoc, do których dostęp w regionach peryferyjnych jest utrudniony;
- Udzielanie doraźnego wsparcia OPT w sytuacjach kryzysowych i pomoc w adaptacji do życia w społeczności lokalnej

- Ścisła koordynacja działań z doradcą zawodowym w celu kompleksowego wsparcia OPT (integracja społeczna + aktywizacja zawodowa).
- Inicjowanie działań sprzyjających wzajemnemu zrozumieniu między społecznością goszczącą a cudzoziemcami.
- Aktywne utrzymywanie relacji z lokalnymi władzami samorządowymi oraz instytucjami
- Wsparcie pracowników administracji samorządowej w obsłudze cudzoziemców
- Samodzielne prowadzenie samochodu służbowego na trasach między biurem regionalnym a wyznaczonymi lokalizacjami w terenie
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez koordynatora regionalnego związanych z integracją cudzoziemców

Miejsce świadczenia usług: przeważnie praca w terenie w obrębie województw lubuskiego, wielkopolskiego oraz zachodniopomorskiego. W ramach pracy możliwe są kilkudniowe podróże (2-3 dni) wewnątrz regionów lub na szkolenia w centrali PCPM w Warszawie z zapewnionym noclegiem. 1-2 dni w tygodniu praca stacjonarna z biura w Poznaniu.

Czas świadczenia usług: 80-160h miesięcznie. Standardowe godziny pracy to poniedziałek-piątek 9-17, lecz specyfika stanowiska wymaga pracy sporadycznie w weekendy i w godzinach wieczornych.

Forma zatrudnienia: Umowa zlecenie lub umowa z osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą

Liczba stanowisk: 2.

Termin obowiązywania umowy: pierwsza umowa na okres dwumiesięczny, a następnie umowa na okres 22 miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadku przedłużenia czasu trwania projektu; Maksymalne wynagrodzenie: 8 800 zł kosztu całkowitego (całkowity koszt pracodawcy i pracownika) miesięcznie przy pracy w wymiarze pełnego etatu

V. KRYTERIA PRESELEKCJI

1. Znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego oraz angielskiego na poziomie dobrym (min. B1) (1pkt).
2. Znajomość języka polskiego (min. B1) (1pkt).
3. Co najmniej roczne doświadczenie w aktywizacji społeczno- zawodowej, pracy projektowej z beneficjentem (1pkt).
4. Praca w projektach skierowanych do cudzoziemców w Polsce (1pkt).
5. Wykształcenie wyższe (1pkt)

Powyższe kryteria będą weryfikowane na podstawie przesłanego CV, referencji od poprzedniego pracodawcy (nieobowiązkowe) oraz formularza ofertowego.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT (w tym kryteria oceny podczas rozmowy kwalifikacyjnej)

1. Cena 30%

Oferowaną cenę świadczenia usług Wykonawca przedstawi podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym sposobem/metodą: $30 \cdot (\text{Cena oferty najtańszej}) / (\text{Cena oferty badanej})$
Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 30

2. Kryteria preselekcji 30%

Punkty w kryterium będą przyznawane na podstawie uzyskanej punktacji z pkt. V zgodnie z poniższym sposobem:

30* (Liczba punktów uzyskanych u danego Wykonawcy)/ (Liczba punktów uzyskanych u Wykonawcy z największą liczbą punktów)

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 30

3. Wiedza na temat pracy projektowej z beneficjentami 40%

Rozmowa kwalifikacyjna będzie dotyczyła doświadczenia zawodowego Wykonawcy oraz wiedzy na temat pracy z cudzoziemcami w Polsce i będzie oceniania następująco:

a) Motywacja do pracy z grupą docelową projektu – ocena zaangażowania kandydata w rozmowie kwalifikacyjnej na podstawie pytań o motywację i doświadczenia związane z grupą docelową (15 pkt).

b) Kompetencje międzykulturowe i umiejętności komunikacyjne - Umiejętność dostosowania języka do odbiorcy, cierpliwość, empatia oraz zrozumienie barier, z jakimi mierzą się migranci (15 pkt).

c) Wiedza merytoryczna i znajomość procedur dot. cudzoziemców, w kwestii legalizacji pobytu, edukacji, pracy, opieki zdrowotnej, etc. (10 pkt).

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 40

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT (w tym wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów)

1. Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza ofertowego (zał. nr 1).
2. Oferta musi zawierać, poza wypełnionym i podpisanym ręcznie lub elektronicznie formularzem ofertowym, co najmniej CV. Możliwe jest przesyłanie dodatkowych dokumentów jak referencje czy list motywacyjny.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta musi być czytelna.
5. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 25-03-2026 do godz. 23:59. w formie skanu pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@pcpm.org.pl „Tytuł maila: „Asystent integracji - Poznań” lub osobiście w biurze Fundacji PCPM.
6. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) złożoną po terminie;
 - b) złożoną przez wykonawcę niespełniającego kwalifikacji wymaganych;
 - c) niezgodną z treścią zapytania ofertowego;
 - d) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi.
 - e) złożoną przez osobę otrzymującą wsparcie w ramach projektu „Wspólnie do Niezależności” lub innych projektów Fundacji PCPM.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY

Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wskazanych w punkcie VI.

IX. DODATKOWE INFORMACJE/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Dodatkowych informacji udziela Michał Kulpiński e-mail: mkulpinski@pcpm.org.pl

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia, związanej ze zwiększeniem zakresu zamówienia (np. zwiększenie liczby jednostek).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy:

- a) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - b) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy;
 - c) nie zostanie uzyskane finansowanie na realizację projektu;
 - d) w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego/zależnych od osób trzecich (np. rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu);
 - e) liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium oceny ofert (VI) pkt. 3 wyniesie mniej niż 15.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej do zawarcia umowy.
4. Termin związania ofertą: 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.

X. INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEKAZANYCH PRZEZ OFERENTÓW

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej, ul. Pustuleczki 23, 02-811 Warszawa, KRS: 0000259298, NIP: 5252371402, REGON: 140603017– dalej „Administrator”.

I. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: rodo@pcpm.org.pl

II. Cele i podstawy przetwarzania Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

- 1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, a jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku również w zakresie: wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- 2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
- 3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków lub dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

III. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt II. Przy czym w przypadku sprzeciwu Administrator nie będzie już przetwarzać danych, chyba że wykaże istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do dalszego przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IV. Okres przechowywania danych

1. w zakresie wskazanym w pkt II. 1, II. 2 i II. 3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt II. 4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 3 lat, czyli okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt II. 5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VI. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, a jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku również w zakresie wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

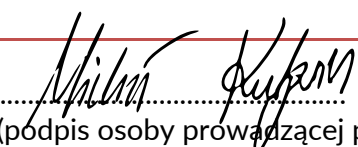
VIII. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I.

Załączniki zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu:

1. Formularz ofertowy

18-03-2026
(data)


.....
(podpis osoby prowadzącej procedurę,
działającej w imieniu zamawiającego)